

EDITAL Nº 041/2021 – SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Complementar Estadual nº 108 de 18/05/2005 e Lei Complementar nº 179 de 21/10/2014, no uso de suas atribuições que lhe conferem da Lei nº 8.485 de 03/06/1987 e Edital nº 101/2020 – SESP, resolve:

TORNAR PÚBLICO

- I. A convocação dos candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital para entrega dos documentos relacionados no item 9.2 (“a” ao “bb”) do Edital nº 101/2020 – SESP.
- II. O encaminhamento dos documentos deve ocorrer no período de **29/07/2021 até o dia 06/08/2021**, exclusivamente através do sistema e-protocolo, conforme as orientações do Anexo II.
- III. O resultado provisório da Avaliação de Documentos para Contratação, bem como a convocação para assinatura contratual, será publicado em Edital posterior e ficará condicionado a apresentação de documentos originais.

Curitiba, 28 de Julho de 2021.

Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública

Anexo I

CHAMAMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Curitiba e Região Metropolitana

PSICÓLOGO

NOME	RG
MARCILENI SODRE COELHO	7673268 MG

ASSISTENTE SOCIAL

NOME	RG
FRANCINE GASPAR DA ROCHA	78705361 PR

Jacarezinho

PSICÓLOGO

NOME	RG
ALEXANDRE DE PAULA	489478311 SP

Ponta Grossa

PSICÓLOGO

NOME	RG
BRUNO FILIPE MARQUES	106226830 PR

Londrina

ASSISTENTE SOCIAL

NOME	RG
MARIA GISELDA DE LIMA FONSECA	85364154 PR

Anexo II

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DE PROTOCOLO DIGITAL

- I. Acessar o link do sistema e-protocolo “www.eprotocolo.pr.gov.br”;
- II. Cadastrar-se no sistema, **caso não possua acesso**;
- III. No campo “Descreva sua solicitação:”, deverá preencher como “A SESP/GRHS – Documentos de Contratação referente ao Edital nº 041/2021 - SESP.”
- IV. No campo de “Interessado” deverá constar o número de CPF e nome completo do requerente.
- V. Finalizado o cadastro, o candidato deverá inserir os documentos na ordem do Check List de Contratação disponibilizado no site da SESP;
- VI. Cada documento deverá ser digitalizado **individualmente**, em arquivo de formato PDF, cujo tamanho não poderá exceder a 10 MB.
- VII. Dúvidas quanto ao cadastramento e inserção de documentos no sistema eprotocolo, poderão ser sanadas através do e-mail “gruporh@sesp.pr.gov.br”.